

Windows Live メールから Outlook への移行手順

同一 PC 内の Windows Live メールから Outlook へデータを移行する手順を紹介します。

大まかな手順の流れとしては下記の 3 つとなります。

【1】 Outlook にメールアカウントを設定する.....	2
【2】 アドレス帳の移行.....	4
【3】 メールデータの移行.....	11

必ずしもこの全ての手順を実施する必要はありません。Outlook へ移行が必要な内容に応じた手順を実施してください。

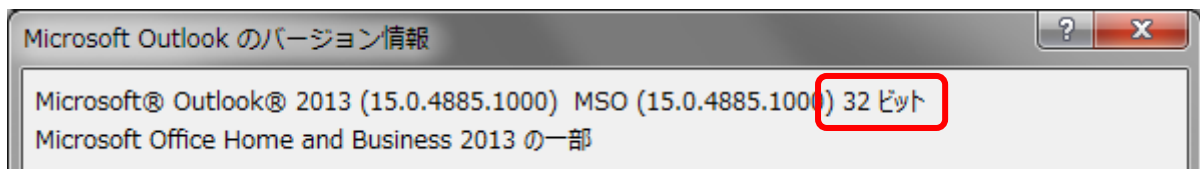
また、このファイルで紹介する手順は、Windows Live メール 2012 と Outlook 2013 を例としています。ご使用のバージョンによっては、表示や文言が若干異なる場合がありますが、基本的な流れに変わりはありません。

■ 注意事項 ■

Outlook の 64 ビット版がインストールされている場合、**【3】メールデータの移行は行えません。**

【Outlook のビット数の確認方法】

- (1) Outlook を起動し、[ファイル]タブをクリックします。
- (2) [ヘルプ]または[アカウント]をクリックして、[Outlook のバージョン情報]をクリックします。
- (3) 1 行目の最後の部分に 32 ビットか 64 ビットかの記載があります。



【1】 Outlook にメールアカウントを設定する

Outlook でメールを送受信するための設定を行います。

ここではアカウントの追加をするための設定画面を開くまでの手順について紹介しています。設定内容の詳細については、ご契約いただいている各メール管理会社にご確認ください。

1-1: Outlook を初めて起動する場合

(1) Outlook を起動時によろこ画面が表示されるため、[次へ]をクリックします。



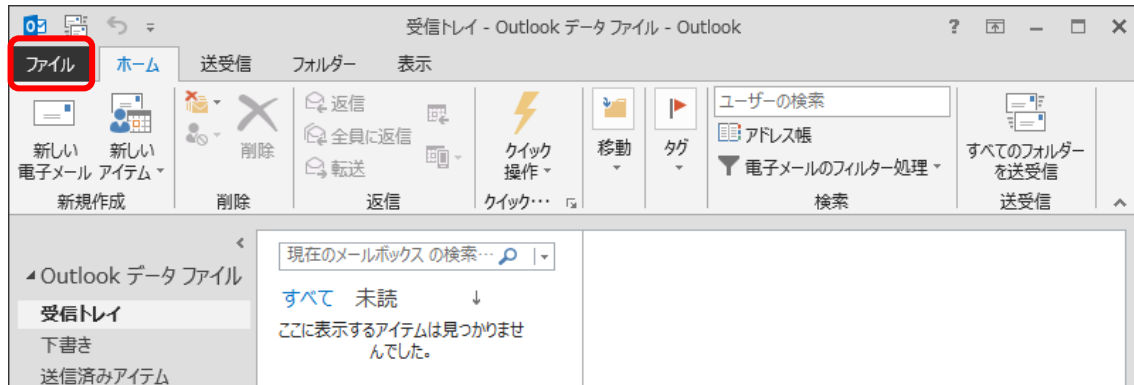
(2) 電子メールアカウントを設定するかどうかの確認画面が表示されるため、[はい]を選択して[次へ]をクリックします。



(3) アカウントの追加画面が表示されるため、使用するメールアドレスの設定を行います。

1-2:既に何度か Outlook を起動したことがある場合

(1)Outlook を起動後、[ファイル]タブをクリックします。



(2)[情報]-[アカウント設定]-[アカウント設定]の順にクリックします。



(3)[アカウント設定]画面内の[新規]をクリックします。



(4)アカウントの追加画面が表示されるため、使用するメールアドレスの設定を行います。

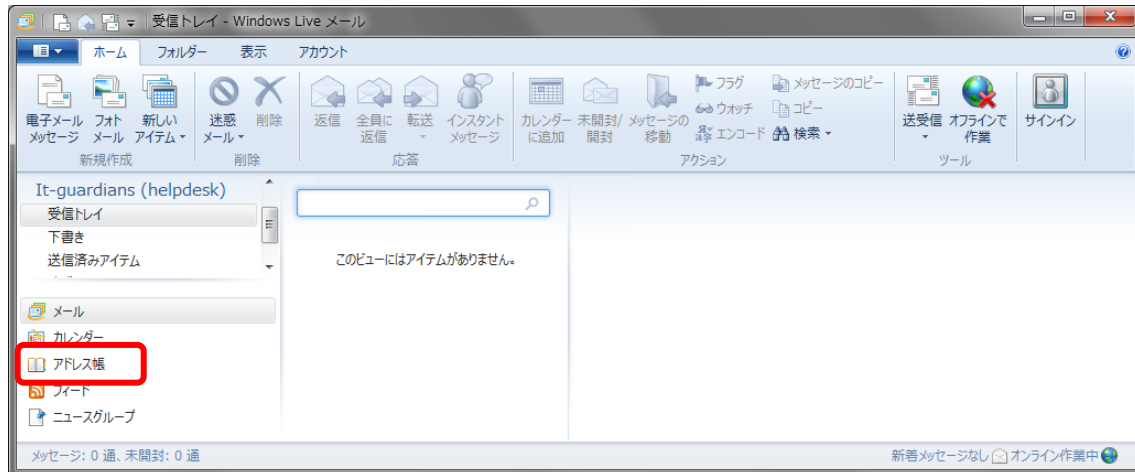
【2】アドレス帳の移行

Windows Live メールで登録したアドレス帳の一覧を Outlook に移行します。

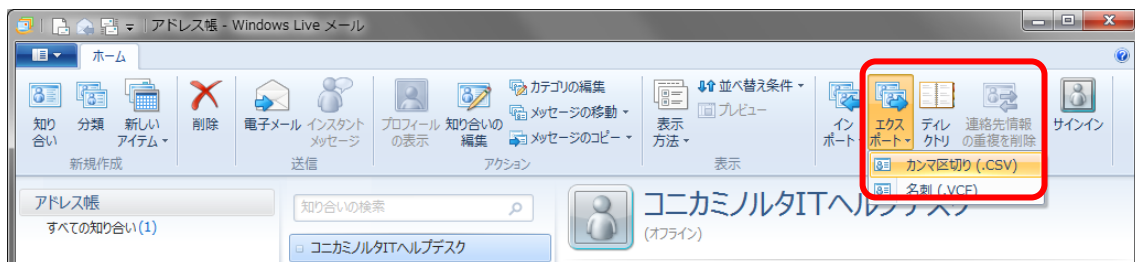
Windows Live メールでエクスポートしたファイルを、そのまま Outlook にインポートすると、登録内容が文字化けしてしまいます。この現象を回避するために、エクスポートしたファイルの文字コードを変更する手順が必要となります。

2-1: Windows Live メールでのエクスポート

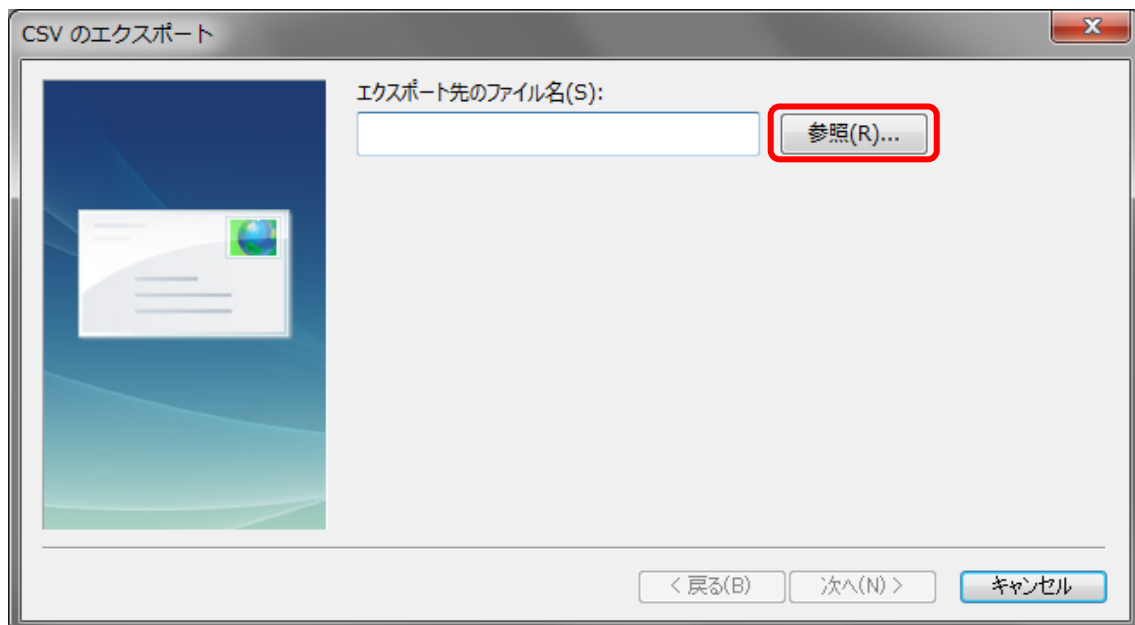
(1) Windows Live メールを起動し、ナビゲーションウィンドウから[アドレス帳]をクリックします。



(2) [エクスポート▼]-[カンマ区切り(.CSV)]の順にクリックします。

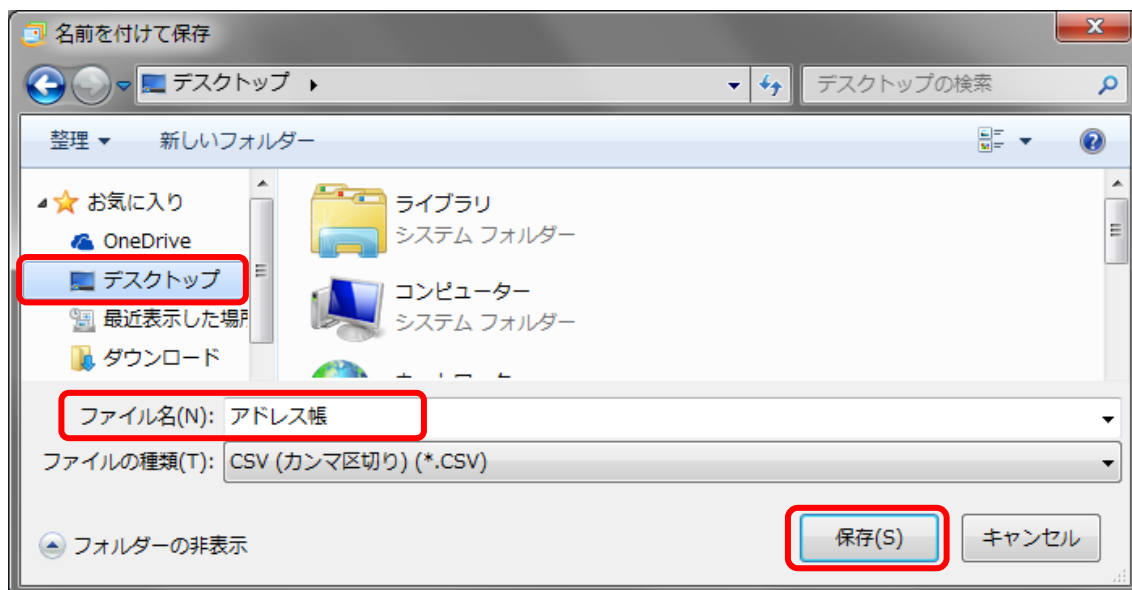


(3) CSV のエクスポート画面が表示されるため、[参照]をクリックします。



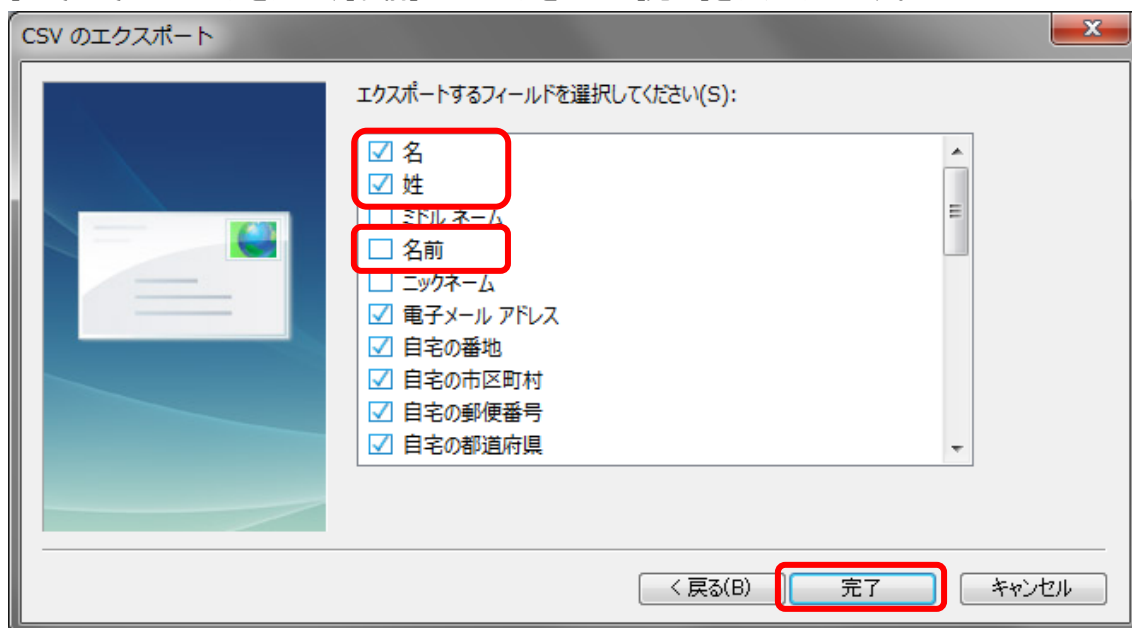
(4) 名前を付けて保存画面で保存先を指定後、ファイル名を入力して[保存]をクリックします。

例としてここではデスクトップ上に「アドレス帳」という名前で保存します。



(5) [次へ]をクリックすると、エクスポートするフィールドの選択画面が表示されます。

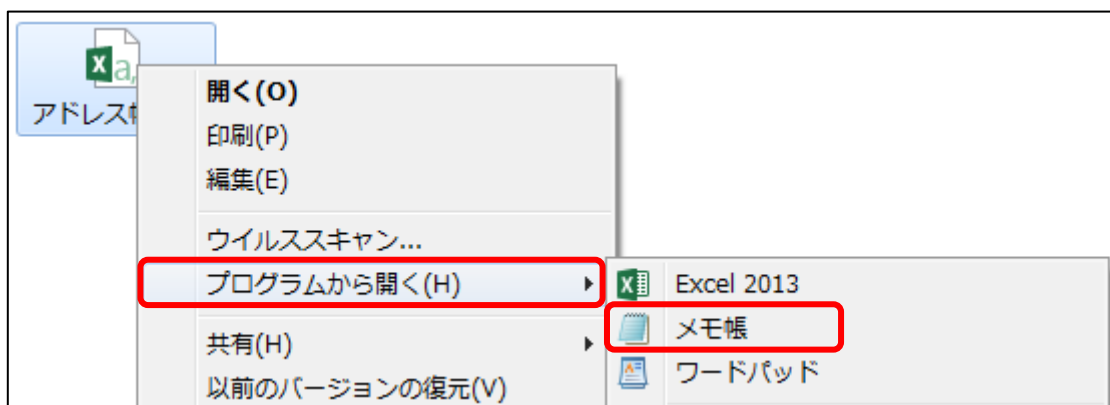
[姓]と[名]にそれぞれチェックを入れ、[名前]のチェックを外して[完了]をクリックします。



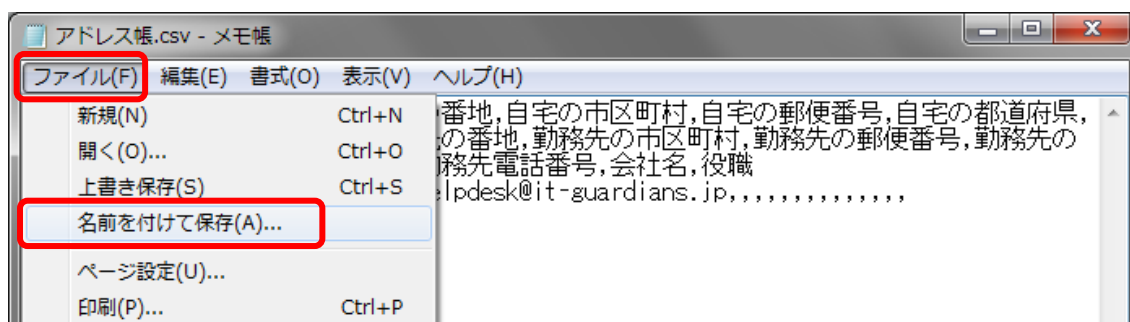
(6) 保存先として指定した場所に、CSV ファイルが作成されていることを確認します。

2-2: エクスポートした CSV ファイルの文字コード変更

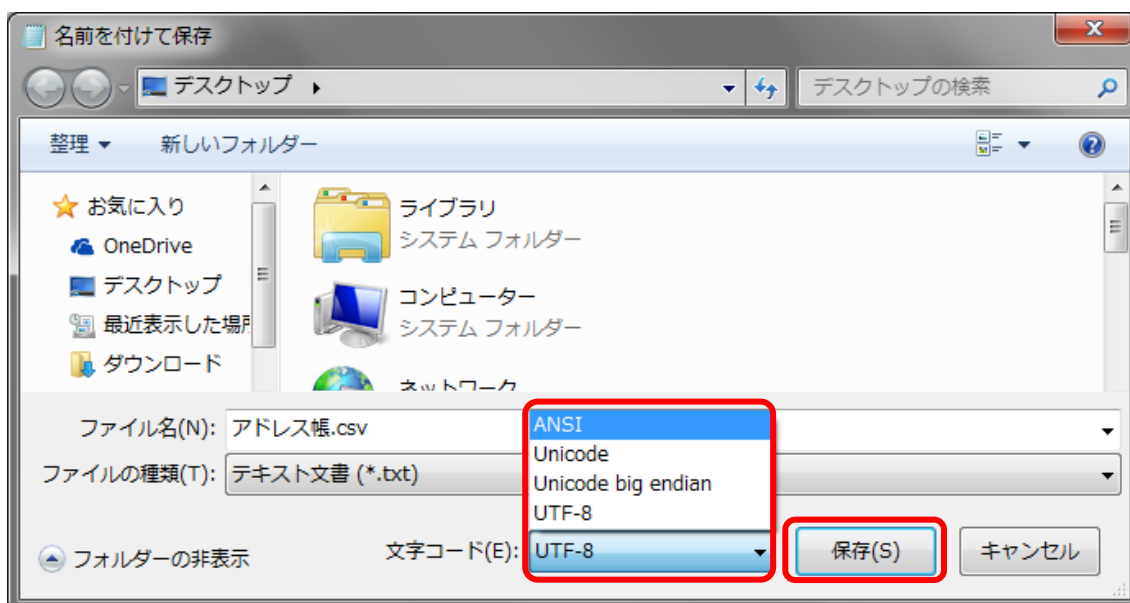
(1) 手順 2-1 でエクスポートした CSV 形式のファイルを右クリックして、[プログラムから開く]-[メモ帳]で開きます。



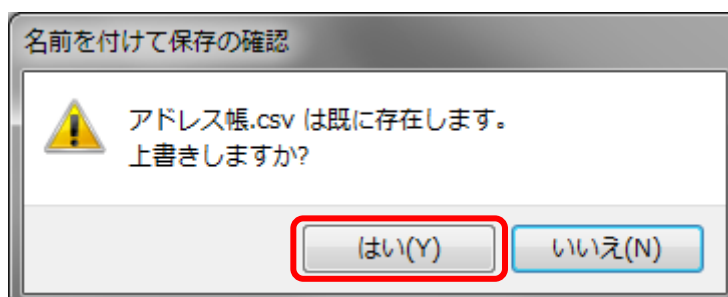
(2) [ファイル]-[名前を付けて保存]をクリックします。



(3) 名前を付けて保存画面の下部に表示される[文字コード]を[ANSI]に変更し、[保存]をクリックします。

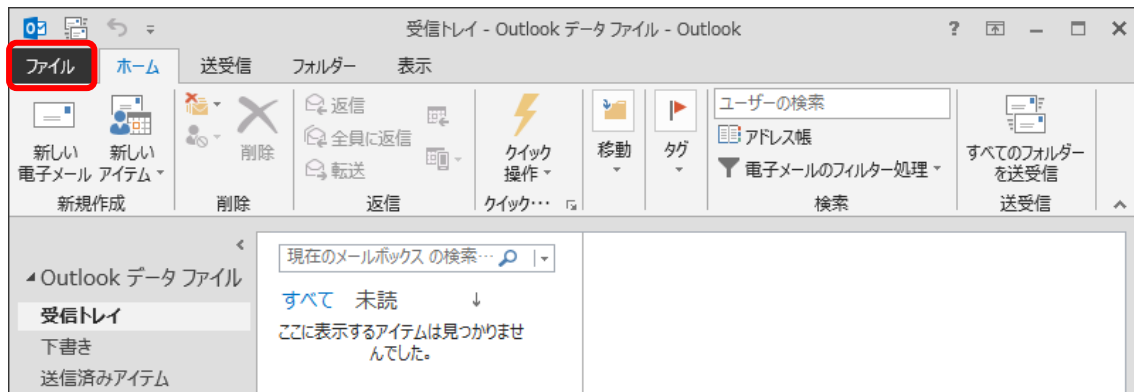


(4) 上書きするかどうかの確認画面が表示されるため、[はい]をクリックして上書き保存します。



2-3: Outlook でのインポート

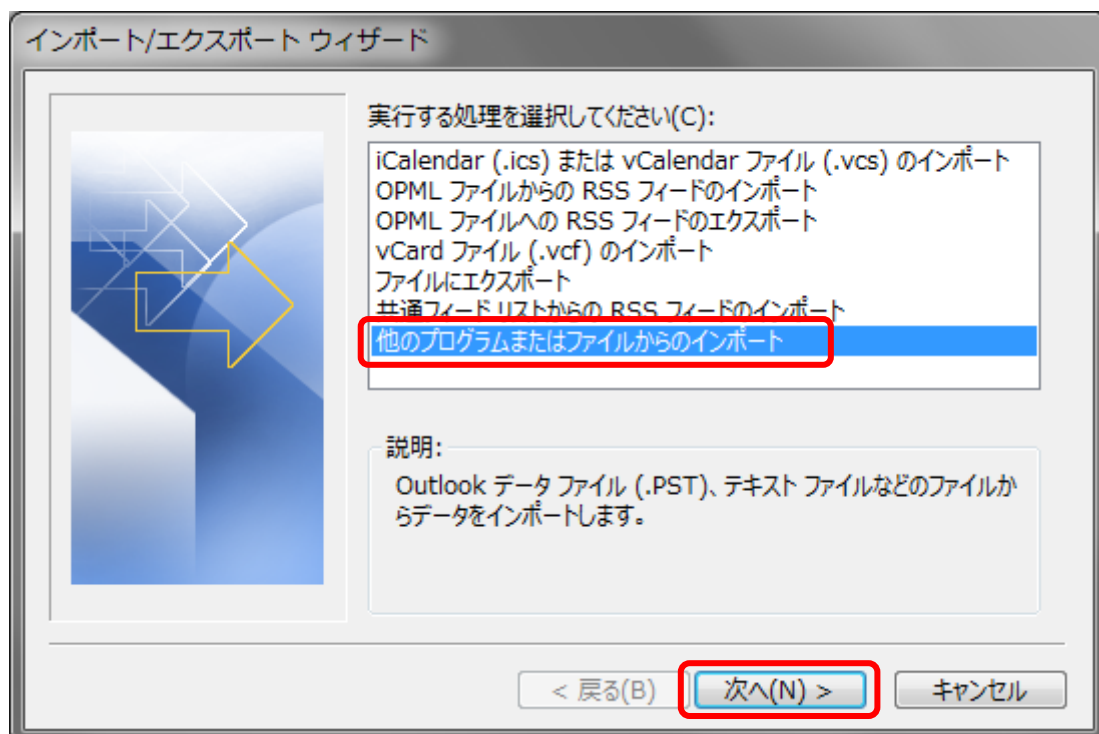
(1) Outlook を起動し、[ファイル]タブをクリックします。



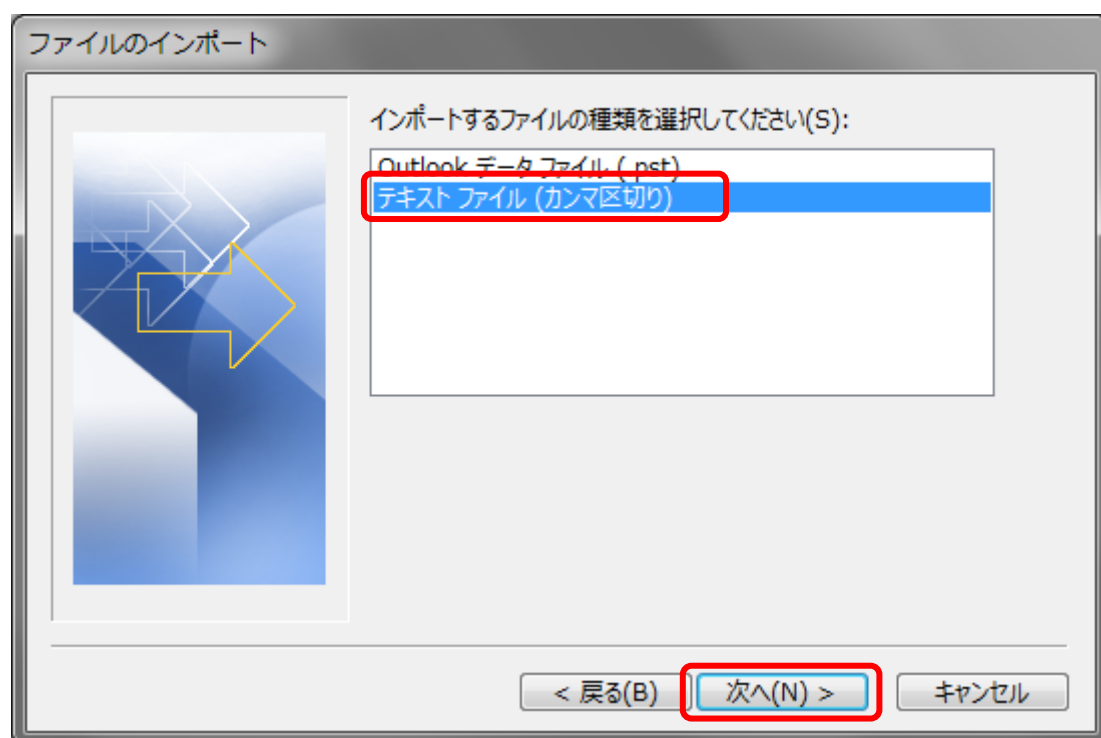
(2) [開く/エクスポート]-[インポート/エクスポート]の順にクリックします。



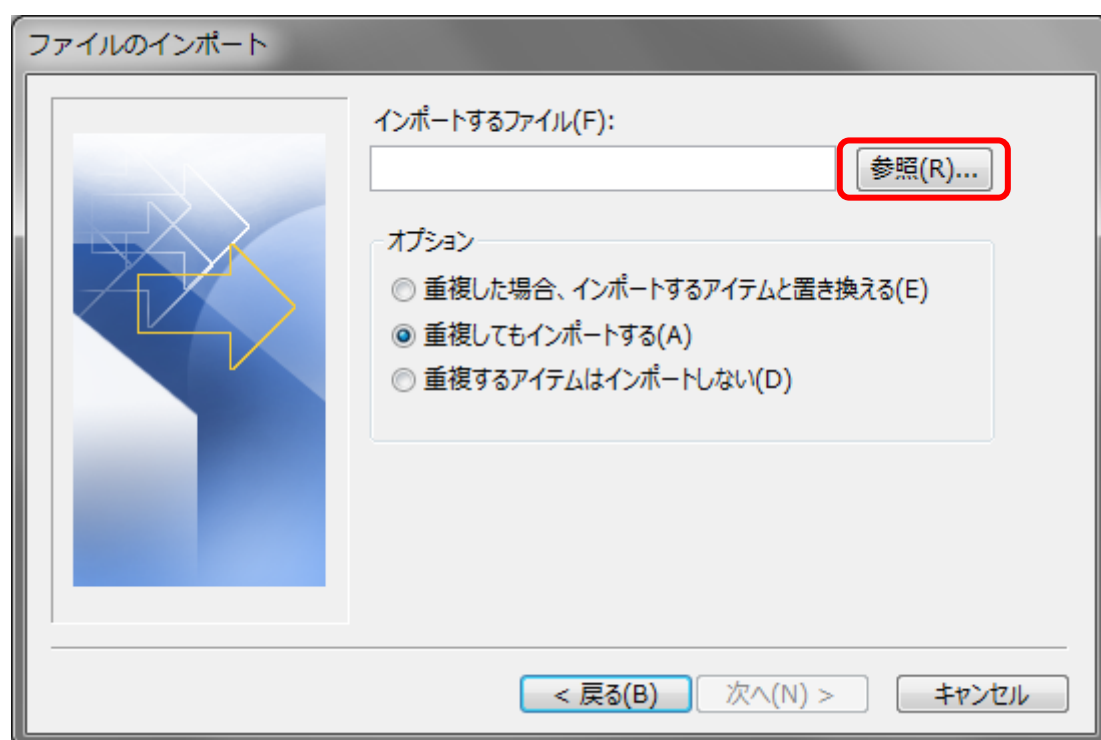
(3) 表示される画面で、[他のプログラムまたはファイルからのインポート]を選択して[次へ]をクリックします。



(4)[テキストファイル(カンマ区切り)]を選択して[次へ]をクリックします。

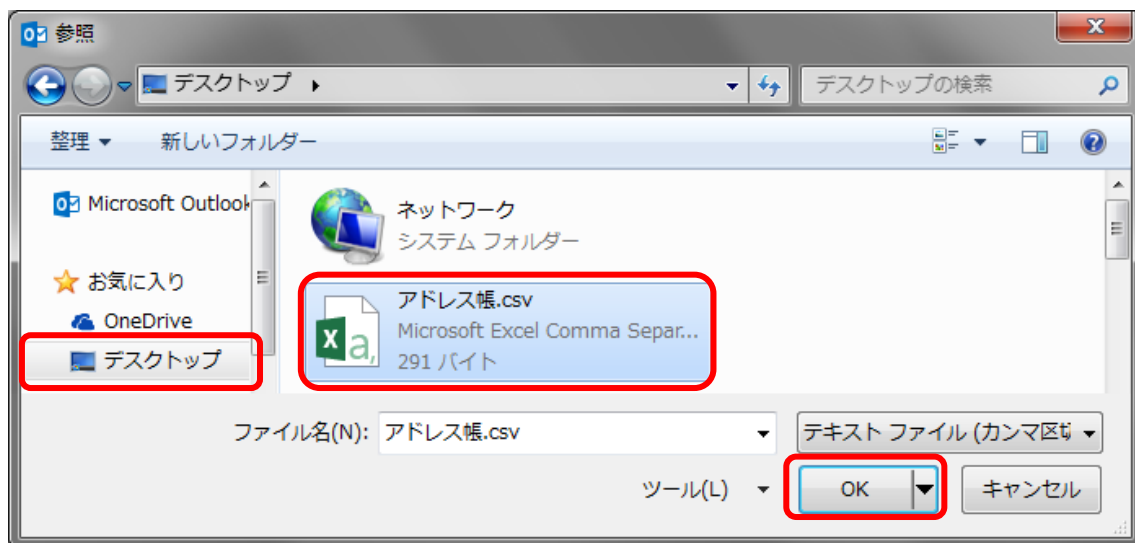


(5)[参照]をクリックします。

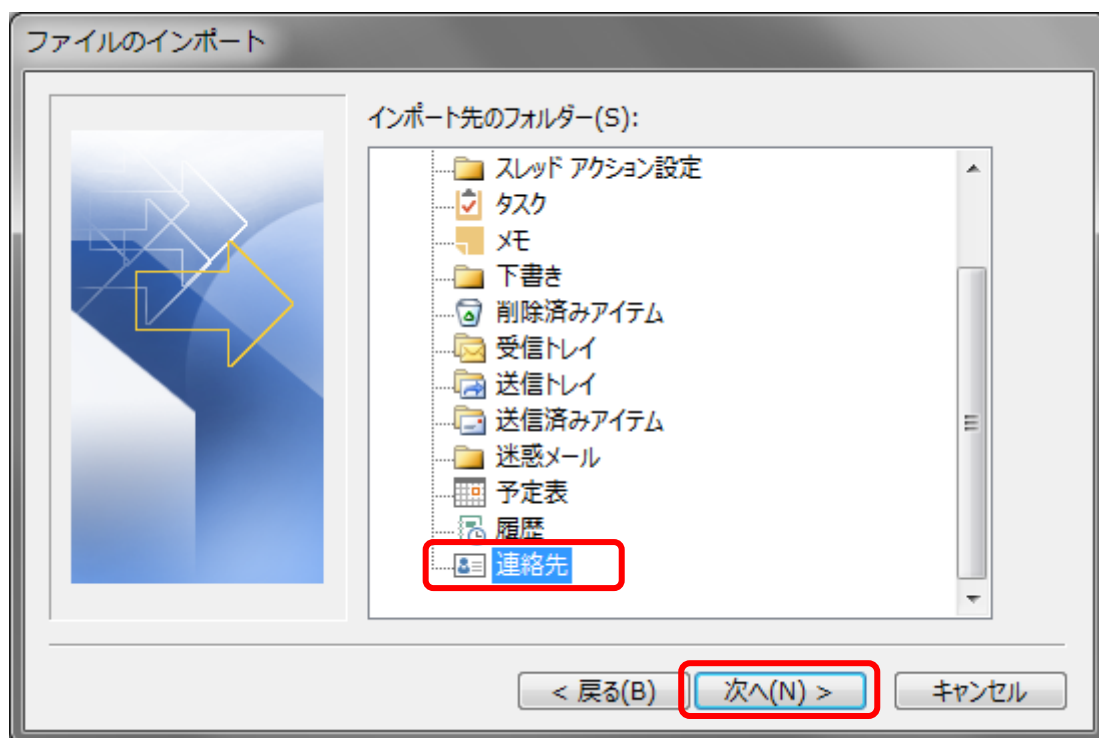


(6)手順 2-2 で保存した CSV ファイルを選択して[OK]をクリックします。

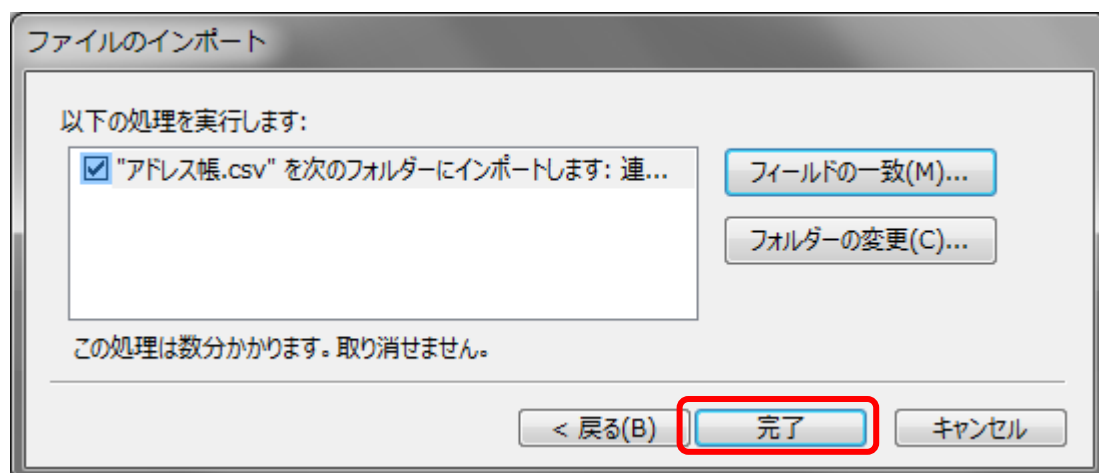
例としてここではデスクトップ上に保存した[アドレス帳]を指定します。



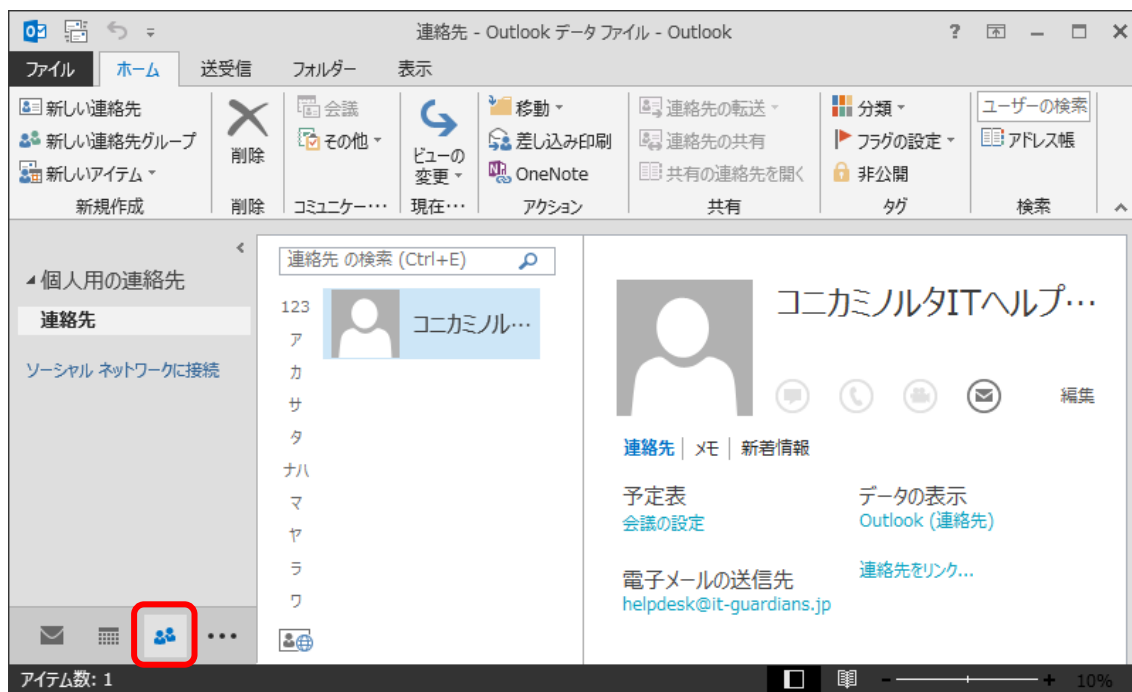
(7)[次へ]をクリック後、インポート先のフォルダーの一覧から[連絡先]を選択して[次へ]をクリックします。



(8)[完了]をクリックするとインポートが開始されます。



(9)インポート完了後、Outlook の[連絡先]を開いて、Windows Live メール の連絡先が移行されていることを確認します。



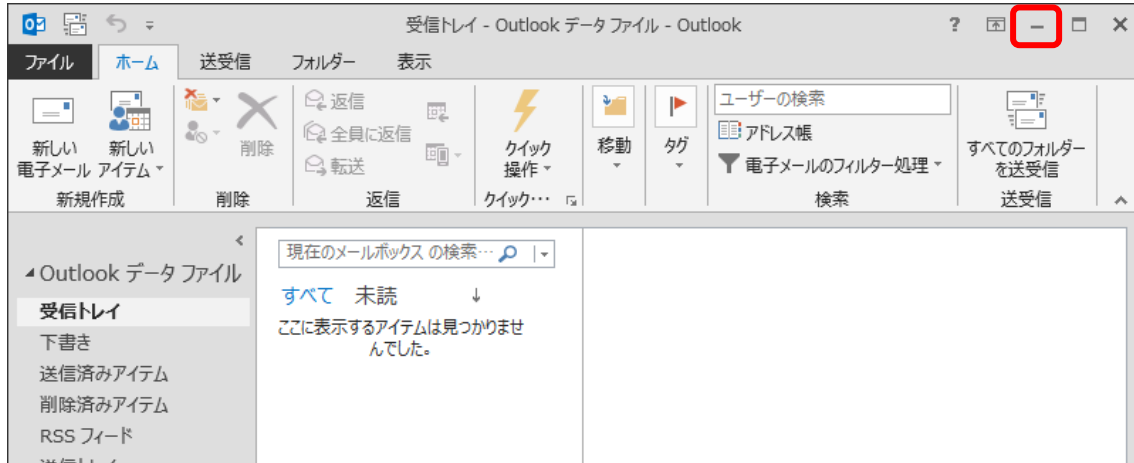
【3】メールデータの移行

Windows Live メールで受信したメールデータを Outlook に移行します。

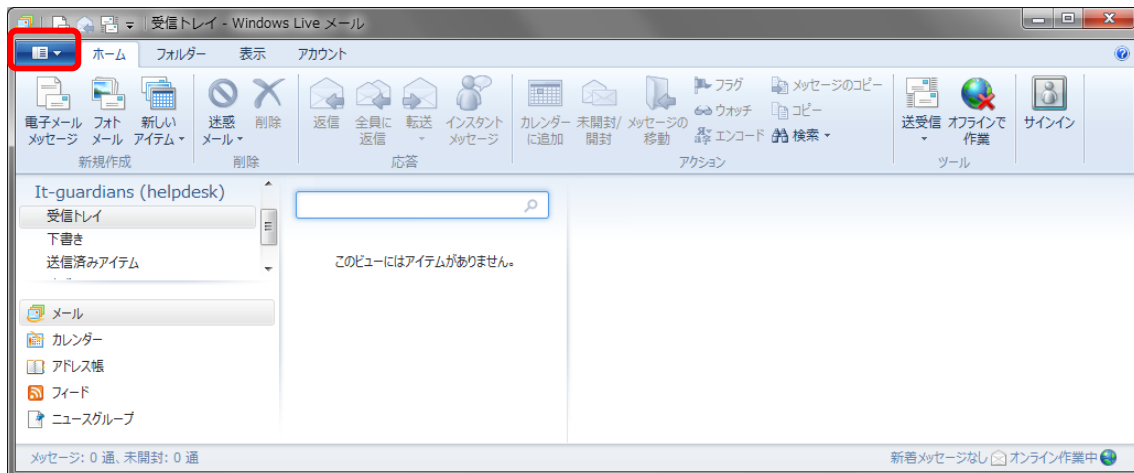
移行するメール件数が多いほど時間がかかるため、作業時間に余裕をもって実施する必要があります。

メールデータ移行方法

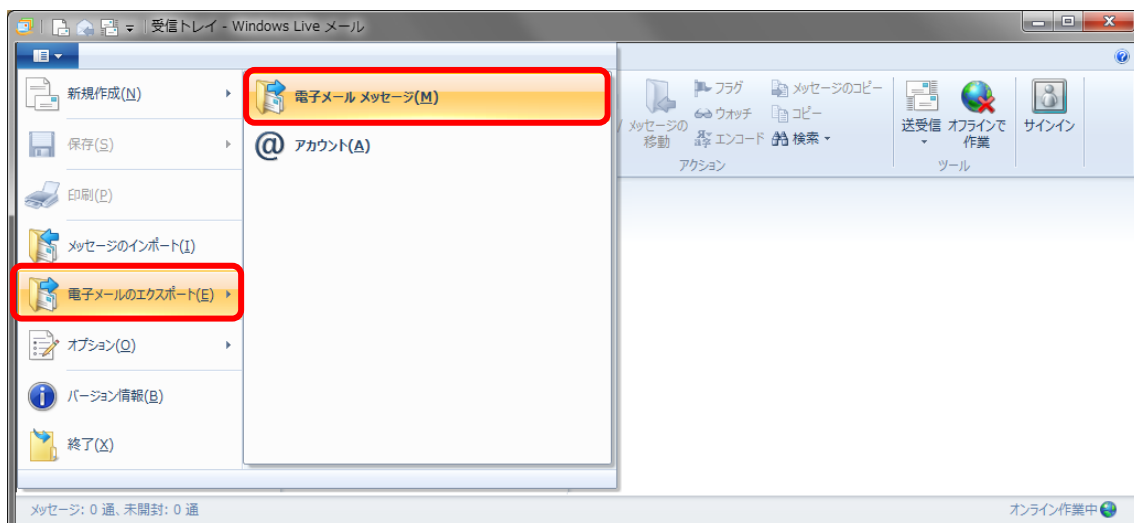
(1)あらかじめ Outlook を起動し、最小化しておきます。



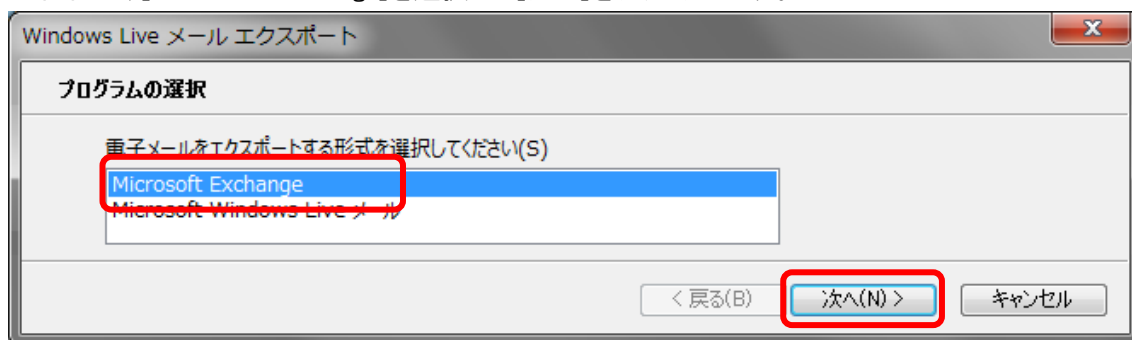
(2)Windows Live メールを起動し、左上の[▼]をクリックします。



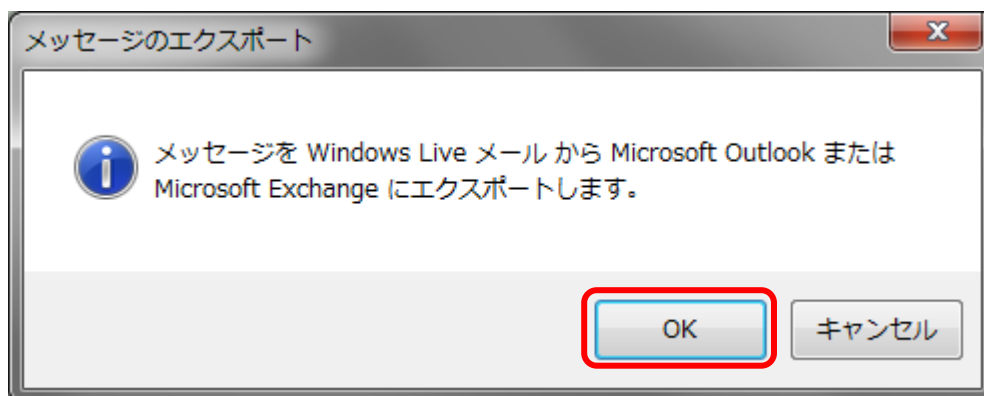
(3)[電子メールのエクスポート]-[電子メールメッセージ]の順にクリックします。



(4)表示された画面で、[Microsoft Exchange]を選択して[次へ]をクリックします。



(5)エクスポートに関する確認画面が表示されるため、[OK]をクリックします。

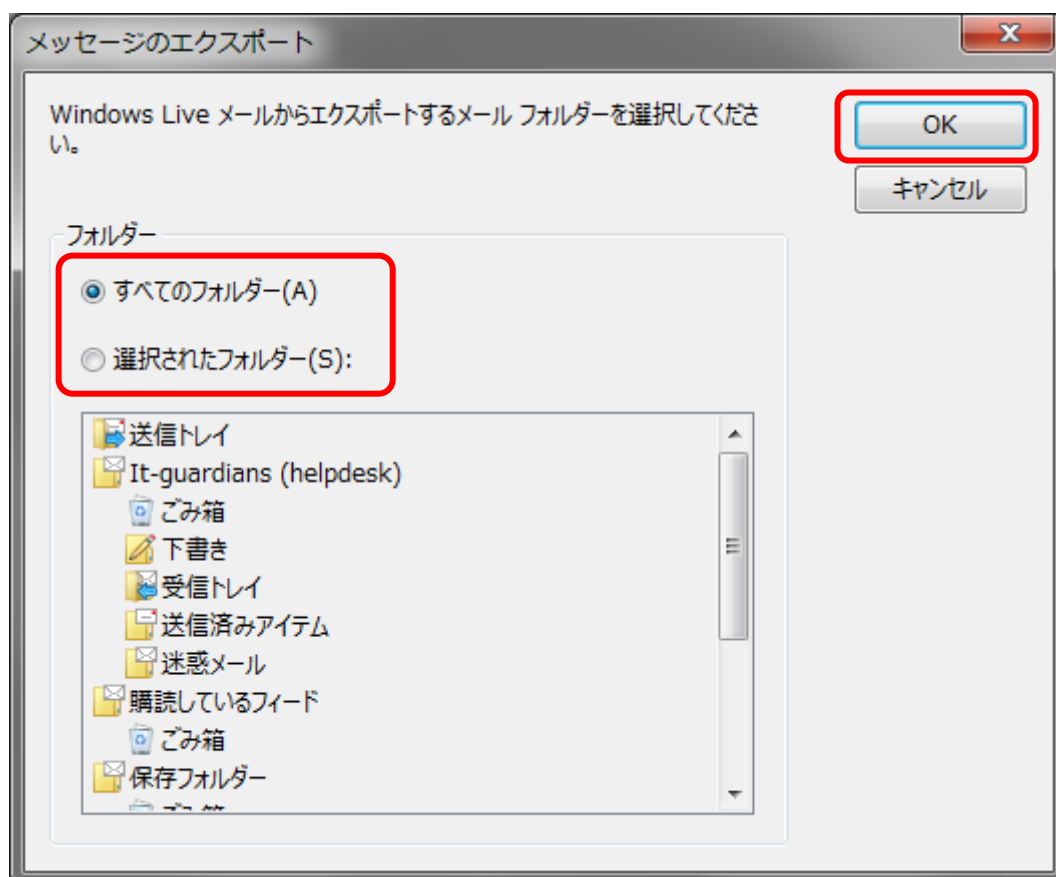


(6)エクスポートするフォルダーの選択画面が表示されるため、次のいずれかを選択して[OK]をクリックします。

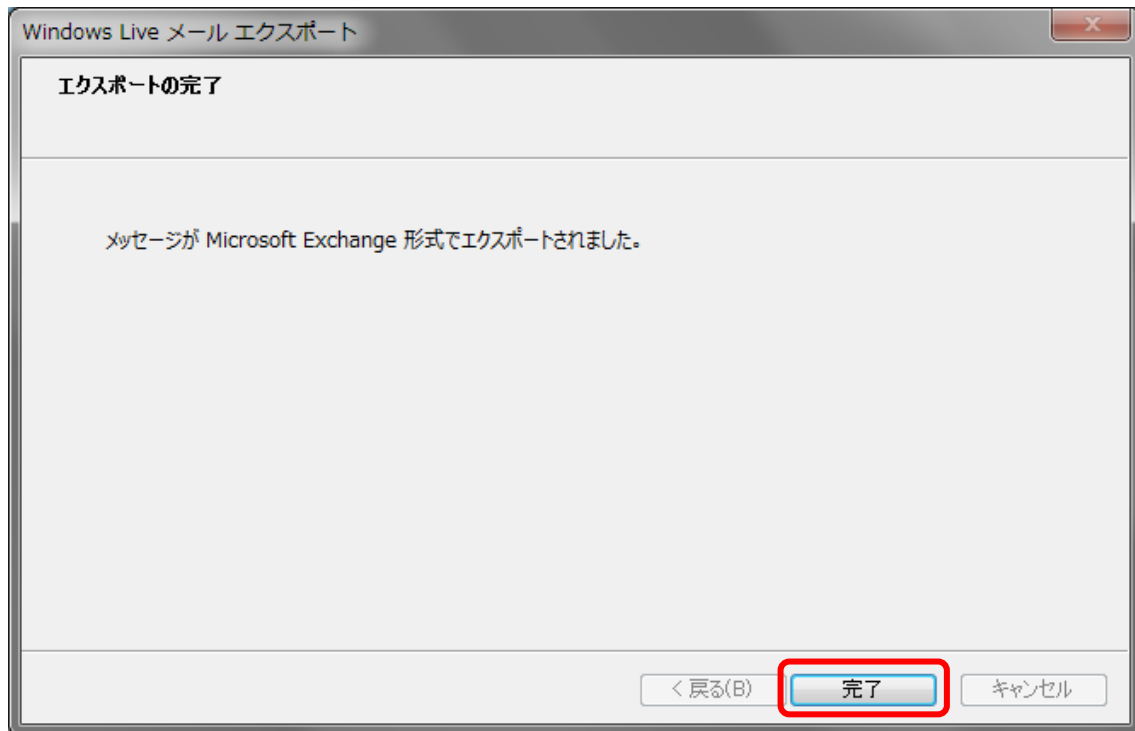
すべてのフォルダー : メールデータ全てをエクスポートします。

選択されたフォルダー : 選択したフォルダーのみをエクスポートします。

[Ctrl]キーや[Shift]キーを押しながらクリックすることで複数選択が可能です。



(7)エクスポートの終了後、[完了]をクリックしてエクスポート画面を閉じます。



(8)最小化していた Outlook を開き、メールデータが移行されていることを確認します。

